Logotipo institucional

*OFICINA PRODUCTORA*

*Código del Cuadro de Clasificación de Documentos*

*Nombre de la Institución productora Fecha: / /*

TABLA DE PLAZO PRECAUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERIES DOCUMENTALES** | TRADICIÓN DOCUMENTAL | | VALOR | | PLAZO DE RETENCIÓN Y RESPONSABLE | | | FUNDAMENTACIÓN DEL PLAZO | | | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
| ORIGINAL | COPIA | P | S | ARCHIVO DE GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | HISTÓRICO | LEY | DECRETO | RESOLUCIÓN | DECISIÓN JERÁRQUICA | MICROFIL- MACIÓN | MUESTREO | ELIMINACIÓN | | P | C | R |  |
| Total | Parcial |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Firma y Sello Jerarca la de la Unidad Organizativa productora de la serie documental

Firma y sello

Comisión de Evaluación Documental Institucional.